



Het clubblad SCN en de redactie, het redactiestatuut, de website en sociale media.

- 1) Inhoud clubblad
 - 2) Kosten clubblad en lay-out
 - 3) Redactiestatuut
 - 4) Samenstelling redactie
 - 5) Werkwijze redactie en redactionele verantwoordelijkheid
 - 6) Website en sociale media
 - 7) Advies aan de leden
 - 8) Het organigram van het clubblad
-

1) Inhoud van het clubblad

Het clubblad van de SCN moet de volgende, dus **vaste rubrieken** bevatten:

- Colofon: samenstelling bestuur en commissies. Inhoud blad en redactiemededelingen.
- Voorwoord: van de hand van de voorzitter.
- Mededelingen van het bestuur: voorzitter (anders dan voorwoord); secretaris (bijvoorbeeld (jaar)verslagen, van bijeenkomsten, evaluatie); penningmeester: (jaar)verslagen; van de activiteitencommissie.

Het clubblad kan de volgende, mogelijk **wisselende rubrieken** bevatten:

- Lief en leed: gegevens opgesteld door secretaris, verjaardagen e.d.
- Website nieuws: opgesteld door de webbeheerders.
- Even voorstellen: één persoon per blad
- Bijdragen van leden: rally verslagen
- Vaste columnisten, bijv. de Technische Commissie (TC).
- Correspondent(en) extern: Solifer-nieuwtjes en of andere (technische) persoonlijke informatie over de caravan in het bijzonder.

Het clubblad wordt digitaal verspreid onder de zusterclubs in Denemarken, Finland en Zweden.

Tevens ontvangt de Solifer/Polarfabriek een digitale versie.

Onder voorwaarden dat deze niet vrij gepubliceerd mag worden.

2) Kosten clubblad en lay-out

Het blad telt per uitgave een maximum aantal bladzijden, tevoren vast te stellen door het bestuur aan de hand van de verenigingsbegroting en de offerte van de kosten van de drukker/uitgever.

Software die voor het samenstellen van het Clubblad wordt gebruikt is het eigendom van de drukker.

De middelen, die bij het samenstellen van het Clubblad worden gebruikt

Secretariaat: César Franckrode 31, 2717 BA Zoetermeer



zijn: laptop en software, externe harde schijf, USB-sticks, printer, fotocamera, printpapier.

De redactieleden maken gebruik van hun eigen schrijfwaren en telefoons. Hun kosten worden tevoren begroot en achteraf vergoed.

De lay-out wordt door de redactie in eigen beheer en op de eigen PC vervaardigd.

De benodigde software is in licentie gekocht door SCN bij SMIC, Schaapsdrift 49, 6824GP Arnhem.

3) Redactiestatuut

Het Clubblad is het officiële orgaan van de SCN, bestemd voor de leden, de donateurs en overige belanghebbenden (deze laatsten te bepalen door het bestuur, bijvoorbeeld dealers, ANWB, zusterorganisaties, NCC e.d.). Het Clubblad wordt samengesteld door de redactie.

In het redactiestatuut zijn de bevoegdheden, plichten en rechten van de SCN-redactie vastgelegd.

Het clubblad wordt postaal aan belanghebbenden verzonden, tenzij de algemene ledenvergadering anders besluit.

Het blad verschijnt 3 à 4 keer per jaar.

Opdracht voor de Clubbladredactie is alle leden en begunstigers van de SCN te voorzien van informatie, a) benodigd voor een goed gebruik van de Solifer-caravan en b) voor de activiteiten die daarmee samengaan.

Leden kunnen via deze informatie hun kennis en kunde verbreden.

Deze informatie kan ook geschikt zijn voor potentiële nieuwe leden.

4) Samenstelling redactie

De redactie kent een voorzitter/hoofdredacteur en leden, te benoemen door het bestuur.

SCN leden kunnen zich bij het bestuur aanmelden als columnist of redactielid.

5) Werkwijze redactie en redactionele verantwoordelijkheid

De redactie voert zijn taak uit zonder rechtstreekse beïnvloeding van buitenaf of van binnenuit.

- De redactie werkt vanuit beginselen van onafhankelijkheid, betrouwbaarheid en deskundigheid in berichtgeving, analyse en opinie.
- De redactie mag, met reden gecommuniceerd met de auteur, een artikel weigeren.
- De redactie mag artikelen van anderen, waar nodig, inkorten of aanpassen. De strekking van het verhaal mag niet verloren gaan en bij grote veranderingen moet eerst contact opgenomen worden met de auteur;
- De redactie kan van een te lang artikel, na overleg met de auteur, een



samenvatting publiceren.

- Het artikel kan in zijn geheel opgenomen worden op de Website.

6) Website

In overleg met de webmaster(s) (die door het bestuur benoemd wordt/worden) kunnen artikelen door de clubbladredactie op de website geplaatst worden; de koppeling tussen Clubblad en Website kan op beide organen versterkend werken.

Informatie voor de leden is alleen toegankelijk na het inloggen met een wachtwoord en met een gebruikersnaam.

Het forum is openbaar.

De inhoud van dit redactiestatuut is ook van toepassing op de websiteredactie en de webmaster.

Aan het beschikbaar stellen van foto's door leden voor het clubblad en/of website kunnen geen rechten worden ontleend.

7) Advies aan de leden, wanneer zij een artikel willen insturen

1. Houdt de koptekst kort. Maak gebruik van het Clubblad format: geen complete koppen in hoofdletters, dus platte tekst.

2. Schrijf duidelijk en beknopt. Bij te lange zinnen haakt de lezer al snel af. Kies voor een heldere structuur. Om de leesbaarheid te vergroten maak gebruik van witregels, tussenkopjes en de vijf W's.

3. "De vijf W's en een H": **W**at is er gebeurd? **W**aar is het gebeurd? **W**anneer gebeurde het? **W**ie waren erbij? **W**aarom gebeurde het? Een goed en compleet artikel geeft antwoord op al deze vragen.

Als laatste zou je ook nog een antwoord op de vraag **H**oe erbij kunnen zetten!

4. Teksten met ondersteunende foto's worden, in verband met auteurs- en portretrechten, alleen in overleg met de redactie geplaatst.

Het auteurs- en publicatierecht van een aangeleverde foto of tekst gaat na plaatsing in het clubblad of op de website automatisch over in eigendom van de redactie.

Foto's s.v.p. aanleveren via e-mail bijlage of op USBstick-300dpi.

Het tekstformat is bij voorkeur Times New Roman 12, maar dat is niet dwingend noodzakelijk.

5. Wanneer er wordt geciteerd, een nieuwsbericht letterlijk wordt overgenomen, een foto van een kunstwerk wordt geplaatst, of men baseert zich op andermans werk, dan moet een bronvermelding volgen.

Op zijn minst moet er dan de naam van de auteur, de titel, de publicatie, het medium en de datum worden genoemd.

6. Let op de spelling. Lees uw tekst na en corrigeer spel- en typefouten.

7. De in het Clubblad van SCN geplaatste artikelen mogen niet beledigen, discrimineren of kwetsen. Ze mogen geen scheldwoorden of bedreigingen bevatten.

Ze mogen geen reclame-uitingen bevatten; mogen geen privé-gegevens



van derden bevatten zonder hun toestemming.

Ze hebben betrekking op de interessesfeer van SCN en moeten begrijpelijk en leesbaar zijn. M.a.w. houd het netjes en respecteer elkaar.

Artikelen en of foto's die niet aan bovenstaande huisregels voldoen en of in strijd zijn met het redactiestatuut, worden niet geplaatst.

8) Het organigram van het clubblad.

Anno 2013: contactpersoon met de redactie is een lid van het bestuur.

Voorafgaand aan het printen vindt tekstcontrole plaats door een ter zake kundig clublid.

Externe ondersteuning:

Printwerk gefaciliteerd namens SCN aan:

SMIC, Schaapsdrift 49 Arnhem. Zij verzorgt het printen – sorteren –

v

o

u

w

e

n

-

n

i

e

t

e

n

e

n

v

e

r

z

e

n

d

e